

令和8年度秋田県公文書館講座 古文書整理ボランティア募集要項

(ボランティア趣旨)

1 秋田県公文書館（以下「公文書館」という。）が所蔵する古文書や資料等の適切な保存と利用拡大を図るため、住民と行政の協働を重要な活動と位置づけ、この具体として公文書館が所蔵する未整理の古文書・資料等の目録作成を主とする諸活動を住民によるボランティアとして実施する。

また、ボランティア活動を通して古文書整理等における知識や経験、技能、ネットワークを得た参加者が、それぞれの地域でその力を発揮し、地域の貴重な古文書等の資料が維持、継承、活用されることにこの活動が資することを図る。

(活動内容)

2 ボランティアが行う活動は、次のとおりとする。

- (1) 公文書館が所蔵する未整理古文書等の整理
- (2) 公文書館が所蔵する古文書等の目録の作成
- (3) 県内で実施するイベント等の補助
- (4) その他公文書館長が必要と認める作業

今年度の整理予定資料

「鈴木家文書」

※整理の進捗状況によっては、「金子家文書」にも着手する場合があります。

(登録期間及び活動日時)

3 ボランティアの登録期間と活動日時は、次のとおりとする。

- (1) ボランティア登録の有効期間は、当該登録を受けた日から登録日の属する年度の3月31日までとする。また、更新は妨げない。
- (2) 今年度のボランティア活動日時については、次のとおりとする。

・日程（全8回）

- | | | |
|-----------|------------|-----------|
| ①6月4日（木） | ②6月25日（木） | ③7月23日（木） |
| ④8月6日（木） | ⑤9月3日（木） | ⑥10月1日（木） |
| ⑦11月5日（木） | ⑧11月26日（木） | |

・時間 午前10時から午後3時30分

※ただし、活動時間内であれば、参加者の都合に応じて柔軟に参加することができる。

(定員)

4 ボランティアの定員等については、次のとおりとする。

- (1) 定員 10名
- (2) 申込み順に登録の適否を認定する。

(報酬等)

5 ボランティア活動に対する報酬及び交通費の支給は行わない。

(申込条件)

6 ボランティアへの申込みにあたっては、公文書館の活動に関心を持ち、次のいずれかの条件に該当する方とする。

- (1) 公文書館が実施する「記憶の護り人 養成教室」を受講した方
- (2) くずし字解読の素養があり、他館等で実施する古文書整理ボランティア等の活動に参加経験のある方
- (3) 古文書の解読等を活動の主体とする団体に所属する方

(申込方法)

7 「秋田県公文書館講座古文書整理ボランティア登録申込書」(様式第16号)に必要事項を記入し、次のいずれかによって公文書館に申し込むこと。

- (1) 持参 公文書館閲覧室カウンターまで
- (2) 郵送 〒010-0952 秋田市山王新町14-31
秋田県公文書館 宛て
- (3) E-mail koubunshokan@pref.akita.lg.jp
- (4) FAX 018-866-8303
- (5) 電話 018-866-8301

また、申込みにあたっては、本要項及び別紙「ボランティア規約」に定める各事項について同意の上、申し込むこと。

(ボランティア保険への加入)

8 ボランティアは、活動開始前に、ボランティア保険に加入しなければならない。保険料についてはボランティア自身が負担し、保険契約については公文書館職員が行うこととする。

今年度の保険加入料 350円

(準備を要する物)

9 ボランティアを行うにあたり、次の物が必要またはあれば望ましい。

- (1) くずし字辞典
- (2) 昼食
- (3) マスク、手袋等

(ボランティアの遵守事項)

10 ボランティアは、活動を行うにあたり別紙「ボランティア規約」に定める事項を遵守しなければならない。

<問合せ先>
公文書館
担当 古文書チーム